



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS NOVA VENÉCIA

Rodovia Miguel Curry Carneiro, 799 – Santa Luzia – 29830-000 – Nova Venécia – ES

27 3752-4300

### EDITAL DPPGE 04/2019

### APOIO PARA PARTICIPAÇÃO DE ESTUDANTES EM EVENTOS

#### 1. APRESENTAÇÃO

A Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão do Campus Nova Venécia do Instituto Federal do Espírito Santo, DPPGE, torna público o lançamento do Edital DPPGE Nº 04/2019 de auxílio financeiro para participação de estudantes do campus Nova Venécia na apresentação de trabalhos em eventos técnico-científicos, conforme os termos que seguem.

#### 2. OBJETIVOS

Selecionar propostas com a finalidade de conceder auxílio financeiro para estudantes regularmente matriculados e frequentes do Campus Nova Venécia, que pretendam apresentar trabalho em eventos técnico-científicos, que visem contribuir significativamente para o desenvolvimento científico e tecnológico do Ifes.

#### 3. CRONOGRAMA

Chamada	Período do Evento	Submissão da proposta	Resultado Preliminar	Apresentação de Recursos	Divulgação do Resultado Final
1	Abril a Julho	24/04 a 17/05	20/05	21/05	23/05
2	Agosto a Dezembro	22/07 a 09/08	12/08	13/08	15/08

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

**4.1.** Os recursos disponibilizados neste Edital foram aprovados pela Direção-Geral do Campus Nova Venécia e somam R\$ 10.000,00 (dez mil reais). Este valor pode ser alterado em função de deliberação da Direção Geral do Campus. O valor concedido, por estudante, segue os critérios a seguir:

**a)** Para eventos realizados em outros estados brasileiros o auxílio será de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

**4.2.** Os recursos serão distribuídos em duas chamadas, segundo cronograma (item 3): Chamada 1: R\$ 5.000,00 e Chamada 2: R\$ 5.000,00.

**4.3.** Caso o recurso disponível em uma chamada não seja todo utilizado, o valor remanescente poderá ser utilizado nas chamadas seguintes.

4.4. O número de estudantes atendidos será condicionado ao total do orçamento por chamada, contemplado neste edital.

4.5. O recurso será destinado às despesas decorrentes da participação do estudante no evento, como: transporte, inscrição e hospedagem.

4.6. O pagamento do auxílio dependerá do envio de recursos financeiros do governo federal para o Campus Nova Venécia e, portanto, poderá sofrer atrasos.

## **5. PÚBLICO-ALVO E CONDIÇÕES**

5.1. Estudantes regularmente matriculados e frequentes no Campus que desenvolvam pesquisa e/ou participem de grupos de pesquisas, orientados ou coordenados por servidores do Ifes, ou não servidores que atendam o item 6.1 deste edital.

5.2. Em se tratando de eventos técnico-científicos, o estudante e o orientador do trabalho devem ser autores/coautores do trabalho. Caso o evento restrinja a quantidade de trabalhos por pesquisador e o trabalho encaminhado pelo estudante não tenha o nome do orientador do trabalho, o estudante deverá anexar as regras do evento e uma justificativa do seu orientador do trabalho à solicitação do auxílio. O auxílio será concedido apenas ao estudante proponente que apresentará o trabalho no evento, independentemente do número de autores.

5.3. Cada estudante terá direito a apenas um auxílio financeiro (ajuda de custo) por ano, disponibilizado pelo edital da DPPGE ou qualquer outro setor do Ifes. O estudante poderá solicitar auxílio em chamadas subsequentes à chamada na qual foi primeiramente contemplado. Entretanto, novas contemplações com auxílio a participação em eventos no mesmo ano são condicionadas a contemplação de todos solicitantes ainda não contemplados no ano e sobra de recursos.

5.4. O estudante deve estar adimplente junto à DPPGE na data da submissão da proposta.

## **6. PERFIL DO ORIENTADOR DO TRABALHO (OU COORDENADOR DO GRUPO DE PESQUISA)**

6.1. Entende-se por orientador do trabalho ou coordenador do grupo de pesquisa aquele que acompanha o(s) estudante(s) no desenvolvimento do trabalho que será apresentado, sendo coautor, e que tenha vínculo com o Ifes como servidor efetivo, ou professor convidado, ou professor substituto, ou como voluntário.

6.2. Deve participar de projeto de pesquisa, ou orientar Trabalho de Conclusão de Curso em qualquer nível de ensino, ou coordenar equipes de competição envolvendo estudantes do Campus.

6.3. Caso o orientador do trabalho esteja afastado de suas atividades no Ifes durante o período de submissão da proposta, outro servidor (indicado pelo orientador do trabalho por meio de uma declaração) deverá assumir a responsabilidade de conferência e anuência à submissão da proposta do estudante.

6.4. Deve estar cadastrado na Plataforma Lattes/CNPq com currículo atualizado.

6.5. Deve participar de grupo de pesquisa cadastrado no Diretório dos Grupos de Pesquisa/CNPq, certificado pelo Ifes.

6.6. Deve estar adimplente junto à DPPGE e à Diretoria de Ensino do IFES – Campus Nova Venécia na data da submissão da proposta.

## **7. INSCRIÇÃO DA PROPOSTA**

**7.1.** A proposta deverá ser entregue em envelope lacrado, identificado com o nome do estudante e a referência do edital (EDITAL DPPGE Nº 04/2019), na Diretoria de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão do Campus Nova Venécia, dentro de seu horário de atendimento ao público, até a data limite de submissão (item 3 - Cronograma) e deve conter os seguintes documentos:

- a)** Formulário de inscrição (Individual - ANEXO I) preenchido completamente de forma legível, sem rasuras, com assinaturas originais do estudante e do orientador do trabalho. Nos casos em que o estudante é autor de mais de um trabalho no mesmo evento, deverá ser informado o título de todos os trabalhos com os respectivos autores.
- b)** Em se tratando de eventos técnico-científicos, cópia do comprovante de aceitação do trabalho para apresentação no evento. Este comprovante poderá ser entregue posteriormente, caso a organização do evento ainda não o tenha emitido. Para tanto, a concessão do auxílio está condicionada à entrega do comprovante, pelo menos, 15 (quinze) dias antes do início do evento.
- c)** Impressão da página eletrônica do evento onde constem o período e o local em que ocorrerá; as normas indicando o formato do trabalho final a ser enviado e apresentado (resumo simples, resumo expandido, trabalho completo); os valores da taxa de inscrição e a programação (caso já esteja disponível), e demais informações pertinentes ao evento e ao trabalho que comprovem a pontuação requerida no Formulário de Inscrição.
- d)** Página de rosto do trabalho contendo, no mínimo: título, autores e resumo.
- e)** Atestado de escolaridade do estudante que receberá o auxílio, emitido pela Coordenação de Registro Acadêmico (CRA) – Cursos Superiores ou Cursos Técnicos do Campus, conforme curso em que o estudante estiver matriculado. O estudante deverá estar com matrícula ativa no período de realização do evento. Vale destacar que o estudante deve estar atendo ao prazo exigido pela CRA para emissão de documentos.
- f)** Cópia legível do RG (ou outro documento oficial com foto) e CPF do estudante que receberá o auxílio.
- g)** Se o estudante for servidor do Ifes (efetivo ou temporário) deverá anexar ao processo documento comprovando que não receberá outro tipo de auxílio do Ifes para o mesmo evento. O documento deverá estar assinado por sua chefia imediata ou superior.

**7.2.** Cada estudante poderá enviar uma única proposta por chamada.

**7.3.** Propostas enviadas fora do prazo, com documentação incompleta, com preenchimento incompleto do formulário, ou sem assinaturas serão desclassificadas, sem direito a recurso.

## **8. ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

**8.1.** Caso o número de propostas exceda o valor reservado para cada chamada deste edital serão adotados critérios de seleção.

### **Critérios de pontuação:**

**a)** Abrangência do evento:

**- Regional (5 pontos) - Nacional (10 pontos) - Internacional (15 pontos)**

**b)** Classificação quanto a edição do evento:

**- Edição 1 -10 (5 pontos) - Edição 11-20 (10 pontos) - Edição acima 20 (15 pontos)**

**c)** O trabalho a ser apresentado está vinculado a projeto cadastrado e aprovado no SIGPesq.

**- Projeto não cadastrado (0 ponto) - Projeto cadastrado (10 pontos)**

**d) Formato do trabalho a ser apresentado:**

**- Resumo simples (5 pontos) - Resumo expandido (10 pontos) - Trabalho completo (15 pontos)**

#### **Critérios de desempate:**

Na hipótese de empate na pontuação final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o estudante que:

- ➔ nunca participou de editais anteriores da DPPGE relativos à participação de estudantes em eventos;
- ➔ obteve maior pontuação no critério “Classificação quanto à edição do evento”;
- ➔ obteve maior pontuação no critério “Formato do trabalho a ser apresentado”;
- ➔ apresentou o menor número de protocolo registrado no Protocolo Acadêmico.

**8.2.** A análise das propostas será feita pela Direção de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão do Campus.

### **9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

**9.1.** Os resultados preliminar e final serão divulgados na página eletrônica do Ifes – Campus Nova Venécia em Editais do Campus.

**9.2.** O resultado preliminar publicado poderá ser modificado em função de deliberação posterior sobre os recursos administrativos, eventualmente interpostos.

### **10. APRESENTAÇÃO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**10.1.** Os recursos deverão ser encaminhados à Diretoria de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão do Campus, considerando o prazo indicado no cronograma (item 3).

**10.2.** Os itens questionados deverão ser indicados e devidamente justificados, apresentando-se os argumentos fundamentados da discordância da avaliação.

**10.3.** Os recursos deverão ser registrados na Diretoria de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão do campus, dentro de seu horário de atendimento ao público.

**10.4.** A análise dos recursos administrativos será feita pela Diretoria de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão do Campus.

### **11. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**11.1.** Em se tratando de eventos técnico-científicos deverá ser encaminhada à Direção de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão do Campus, por intermédio do e-mail [dppge.nv@ifes.edu.br](mailto:dppge.nv@ifes.edu.br), os seguintes documentos relativos ao estudante beneficiado com o auxílio, com boa definição de imagem e legíveis:

**I.** cópia do “certificado de apresentação do trabalho”, indicando que o estudante beneficiado efetivamente apresentou o trabalho, e

**II.** cópia do “certificado de participação no evento”, indicando que o estudante beneficiado efetivamente participou do evento.

**11.2.** O prazo de entrega do certificado é de até 10 (dez) dias após o término do evento.

**11.3.** A não prestação de contas no prazo acima indicado caracterizará a condição de inadimplência do

estudante junto ao Ifes-Campus Nova Venécia, registrada em seu dossiê pessoal no Sistema Acadêmico. Adicionalmente, o estudante não poderá participar das próximas chamadas deste edital como também de outros editais lançados no Ifes - Campus Nova Venécia, até que a situação seja regularizada.

**11.4.** Ocorrendo algum imprevisto que impeça a ida do estudante ao evento ou a apresentação do trabalho; o auxílio recebido deverá ser devolvido por intermédio de GRU (Guia de Recolhimento da União). (\*) A prestação de contas será relativa ao trabalho apresentado pelo estudante beneficiado e que foi indicado no Formulário de Inscrição (Anexo I).

## **12. CLÁUSULA DE RESERVA**

**12.1.** A Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão do Campus Nova Venécia reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

**12.2.** O presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

Nova Venécia, 17 de abril de 2019

**Anderson Rozeno Bozzetti Batista**  
Diretor Geral - Ifes Campus Nova Venécia  
Portaria nº 3280 de 22.11.2017 – D.O.U 23.11.2017



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS NOVA VENÉCIA

Rodovia Miguel Curry Carneiro, 799 – Santa Luzia – 29830-000 – Nova Venécia – ES

27 3752-4300

### ANEXO I – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO EDITAL 04/2019 DPPGE APOIO PARA PARTICIPAÇÃO DE ESTUDANTES EM EVENTOS

DADOS DO SERVIDOR ORIENTADOR DO TRABALHO / ARTIGO		
Nome:		
Campus de Lotação:	Coordenadoria:	
CPF:	Siape:	
Telefone celular:	Telefone institucional:	
E-mail:		
Endereço do currículo Lattes:		
DADOS DO ESTUDANTE		
Nome:		
Curso:		
Telefone celular:	Telefone residencial:	
E-mail:		
CPF:	Data de nascimento:	
Dados Bancários – O estudante deve ser titular da conta		
Nome do banco:	Número do banco:	
Tipo de conta (assinale uma opção): <input type="checkbox"/> Conta corrente <input type="checkbox"/> Conta Poupança		
Agência:	Número da conta:	
É bolsista? Em caso afirmativo, de qual programa/agência de financiamento faz parte?		
É servidor (efetivo ou temporário) do Ifes? Em caso afirmativo, anexar declaração conforme item 7.1 h deste edital		
INFORMAÇÕES DO EVENTO E DO TRABALHO		
Nome do evento:		
Website do evento:		
Local de realização:		
Período de realização:		
Título(s) do(s) trabalho(s):		
Nomes dos autores do(s) trabalho(s):		
Abrangência do evento: <input type="checkbox"/> Regional <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Internacional		
Edição do evento (número):		
Projeto de pesquisa aprovado e cadastrado no SigPesq ao qual o trabalho é vinculado, se aplicável (informar código e nome do projeto):		
Formato do trabalho a ser apresentado: <input type="checkbox"/> Resumo simples <input type="checkbox"/> Resumo expandido <input type="checkbox"/> Trabalho completo		
<b>Declaração do Orientador:</b> Declaro ter conferido e atesto as informações prestadas pelo estudante que ora solicita auxílio-financeiro, bem como conhecer as normas fixadas pelo edital <b>DPPGE 03/2019</b>		
Local	Data	Assinatura do Orientador
<b>Declaração do Estudante:</b> Solicito inscrição desta proposta no edital DPPGE 03/2019. Declaro conhecer as normas fixadas no edital e assumo o compromisso de cumpri-las.		
Local	Data	Assinatura do Estudante
<b>Declaração do responsável pelo estudante menor de idade:</b> Declaro conhecer as normas fixadas no edital DPPGE 03/2019, e autorizo o estudante a submeter esta proposta.		
Nome do Responsável:	RG do responsável:	CPF do responsável:
Local	Data	Assinatura do Responsável: